



ÉRTÉKESÍTÉSI SZABÁLYZATA

6. sz. módosítással egységes szerkezetben

Hatályos: 2025. szeptember 1. napjától

1. Az értékesítési célja, hatálya, hatáskörök

A Szabályzat célja, hogy megállapítsa az Oroszlányi Ingatlankezelő és Hasznosító Zrt. tulajdonában lévő ingatlanok és ingó vagyontárgyak elidegenítésével kapcsolatos szabályokat, az eljárás rendjét.

Alapító hatáskörbe tartozó ügyek:

- Döntés a társaság vagyonába tartozó ingatlanok elidegenítéséről, valamint a társaság számára ingatlan megszerzéséről, ha a szerződés tárgyának az értéke egyenként az 50 millió forintot meghaladja, vagy bármely más vagyontárgy elidegenítéséről vagy a társaság számára való megszerzéséről, ha a szerződés értéke az 50 millió forintot meghaladja.

Vezérigazgatói hatáskörbe tartozó ügyek:

- *Döntés a társaság vagyonába tartozó ingatlanok elidegenítéséről, valamint a társaság számára ingatlan megszerzéséről, ha a szerződés tárgyának az értéke a 20 MFt-ot meghaladja, de az 50 MFt-nál nem több, valamint bármely más vagyontárgy elidegenítéséről, vagy a társaság számára történő megszerzéséről, ha a szerződés értéke 50 MFt-nál nem több.*
- Döntés a társaság vagyonába tartozó ingatlanok elidegenítéséről, valamint a társaság számára ingatlan megszerzéséről, ha a szerződés tárgyának az értéke a 20 MFt alatti, valamint bármely más vagyontárgy elidegenítéséről, vagy a társaság számára történő megszerzéséről, ha a szerződés értéke 20 MFt-nál nem több.

Az üzleti terv tartalmazza az adott év folyamán értékesíteni tervezett ingatlanok felsorolását. Az üzleti terv elfogadásáig vagy az üzleti terv elfogadását követően felmerülő értékesítési szándék esetén, az **Alapító hatáskörébe tartozó ingatlanok csak az Alapító előzetes engedélyével értékesíthetők.**

A vezérigazgató az I. csoportba tartozó ingatlan értékesítésének szabályaitól indokolt esetben eltérhet. Ebben az esetben a vezérigazgató hatáskörébe tartozó ingatlanértékesítésre az Alapító képviselője egyetértése vagy véleménye beszerzésével, annak figyelembevétele feltételével kerülhet sor.

A vezérigazgató a II. csoportba tartozó ingatlan értékesítése szabályaitól különösen indokolt esetben eltérhet. Ebben az esetben az Alapító képviselője egyetértése vagy véleménye beszerzésével, annak figyelembevétele feltételével kerülhet sor.

A vezérigazgató a III. csoportba tartozó ingatlan értékesítésének szabályaitól különösen indokolt esetben eltérhet az Alapító képviselőjének előzetes véleményének ismeretében, annak figyelembevétele és az értékesítésre vonatkozó kifejezett Alapítói határozat birtokában.

2. A Szabályzat tárgyi hatálya

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az ingatlanokra és ingó vagyontárgyakra.

Amennyiben jelen szabályzat valamely rendelkezése értékhatárhoz kötött, az értékhatárokat ingatlanok esetében értékbecslés, ingók esetében azok piaci ára alapján kell meghatározni.

3. Az értékhatárok megállapítása

3.1. Az értékesítés során irányadó értékhatárok az alábbiak:

I. csoport	Értékhatár:	0 - 20.000.000 Ft
II. csoport	Értékhatár:	20.000.001 - 50.000.000 Ft
III. csoport	Értékhatár	50.000.000 Ft felett.

4. Az eljárás rendjének szabályozása

Ingatlan elidegenítése esetén 2 db értékbecslést kell előzetesen beszerezni. Az elkészült értékbecslések - amennyiben az érintett ingatlan állapotában jelentős változás nem következett be - 2 évig használhatók fel. A két értékbecslés közül legalább a magasabb értéket kell minimális árként meghirdetni. **Ingatlan könyv szerinti értékénél alacsonyabb áron nem értékesíthető.**

Az ingatlanokat – értékhatártól függetlenül – nyilvános (írásbeli) pályázat vagy a Társaság által erre a célra fenntartott (ingatlan.oihzrt.hu) holnapon keresztül történő elektronikus ajánlatételi rendszeren (a továbbiakban: OIHEAR) keresztül történő ajánlatételi eljárás keretében lehet értékesíteni. Az értékesítés módjáról a vezérigazgató dönt.

A felhasználással (ajánlattétellel) összefüggésben nem szabályozott kérdések esetén a jelen értékesítési szabályzatban foglaltak, míg az adatkezelési vonatkozásában a Társaság mindenkor hatályos adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában foglaltak az irányadók.

4.1. OIHEAR ajánlattétel főbb szabályai

Az OIHEAR rendszer részletes felhasználási, illetve adatkezelési szabályait a jelen szabályzat mellékletei (1. sz. melléklet: Elektronikus Ajánlattételi Rendszer Felhasználási Szabályzata, illetve 2. sz. melléklet: Elektronikus Ajánlattételi Rendszer Adatkezelési Szabályzata) tartalmazzák.

4.2. Nyilvános (írásbeli) ajánlattétel főbb szabályai

A pályázati felhívást az OIH Zrt internetes honlapján, **facebook oldalán** és az OVTV képűségében kell legalább 7 napon át megjelentetni.

A vételárát a vevő legkésőbb a szerződés megkötésétől számított 3 hónapon belül köteles megfizetni. Amennyiben nem a szerződéskötéskor történik a teljes vételár megfizetése, a vevő a vételár 10%-ának megfelelő összegű foglalót köteles a szerződés megkötésekor adni.

A pályázat eredményéről a vezérigazgató dönt.

A pályázati felhívásnak **legalább az alábbiakat kell** tartalmaznia:

- az ingatlan megjelölését és azonosítási adatait (hírsz, fekvés, nagyság),
- az esetleges terheket (pl. bérleti szerződés, szolgalmi jog, vezetékjog),
- a minimális ajánlati árat, amely alatt nem lehet érvényes ajánlat,
- a megtekintési lehetőséget,
- annak a jognak a fenntartását, hogy a kiíró az eljárást érvénytelennek vagy eredménytelennek nyilváníthatja, ennek eseteit,
- a pályázat benyújtásának szabályait,
- a pályázati ajánlatok bontásának helyét, idejét,
- az elbírálásra jogosult személy vagy testület (**vezérigazgató**, igazgatóság, alapító) megnevezését,
- az értékelési szempontokat, ezen belül különösen az ajánlati árat és a fizetési határidőt,
- az eredményhirdetés módját, idejét,
- az ajánlattevők értesítésének módját, idejét,
- a szerződéskötésre vonatkozó lényeges feltételeket.

A pályázati felhívás összeállítása **az ingatlanhasznosítási üzletágvezető feladata, melyet a jogi képviselő (megbízottja) véleményez.**

Érvénytelen ajánlat

- amelyet olyan ajánlattevő nyújtott be, akinek, közeli hozzátartozójának vagy annak a gazdasági társaságnak, amelyben az ajánlattevő vagy közeli hozzátartozója közvetlen vagy közvetett befolyással rendelkezik, a kiíróval szemben lejárt tartozása van,
- amely nem határozza meg egyértelműen a megajánlott vételárát vagy a megajánlott vételár a meghirdetett minimális áránál kisebb,
- amelyben az ajánlattevő a megajánlott vételár megfizetésére nem a felhívás szerinti határidőben vállal kötelezettséget,
- amelyet nem a felhívásban megadott határidőben nyújtottak be.

5. Az írásbeli pályázat benyújtásának általános szabályai

A pályázatokat név nélküli, lezárt borítékban kell benyújtani, a pályázat címével megjelölve, a megadott határidőre. Amennyiben a pályázatot postán küldik be, a pályázati anyagokat egy belső borítékban kell elhelyezni, amelyen a pályázat címén kívül más nem szerepelhet. Erre a pályázati felhívásban fel kell hívni a figyelmet.

A pályázatokat a titkárság érkezteti, a beérkezés idejének pontos megjelölésével. A lejárati napján gondoskodni kell arról, hogy a postán érkezett küldemények a lejárati időpontjáig felbontásra kerüljenek, annak megállapítása érdekében, hogy érkezett-e pályázati anyag. Amennyiben a pályázatot, a beadásra megállapított határidő után, személyesen hozzák be, azt nem szabad átvenni. Ha az elkésett pályázat postán érkezett, azt a belső boríték felbontása nélkül irattárba kell helyezni.

A pályázatokat a beérkezés idejétől függően folyamatos sorszámozással kell ellátni, az átvételi igazoláson az időponton kívül csak ezt a sorszámot szabad szerepeltetni.

A pályázatot írásban, maradandó módon, (cégszerű) aláírással ellátva kell megtenni. Ceruzával írt, alá nem írt vagy cégjegyzésre nem jogosult által aláírt ajánlat nem fogadható el.

A felbontást a **bíráló bizottság legalább két tagja** végzi. Azt a tényt, hogy a felbontás nyilvánosan vagy zártkörűen történik, a pályázati dokumentációban közölni kell.

A bíráló bizottság tagjai:

- ingatlanhasznosítási üzletágvezető,
- ingatlanhasznosítási csoportvezető,
- gazdasági vezető,
- jogi képviselő (megbízottja).

Az elbírálásról jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza

- a beérkezett ajánlatok számát,
- a megajánlott vételárat,
- az egyéb kötelezettségvállalásokat,
- összefoglaló értékelést.

Az elbírálás eredményéről az ajánlattevőket írásban kell tájékoztatni.

A kiértékelést követően elkészített javaslat alapján az eljárás eredményéről

- 50 millió forint értékhatárig a vezérigazgató,
- 50 millió forint felett az alapító dönt.

Azonos feltételeket megajánló két vagy több ajánlat esetén a vevő személyéről az eljárás eredményének megállapítására jogosult személy vagy szervezet dönt.

Amennyiben a magasabb értékbecslésben szereplő értékre nem jött egyetlen ajánlat sem, a vezérigazgató tárgyalhat az alacsonyabb értékbecslés szerinti áron való eladásról.

A szerződést a gazdálkodási feladatok ellátására kötött szerződés szerinti vállalkozás munkatársa, a cég jogtanácsosa ellátja kézjegyével, és a vezérigazgató írja alá.

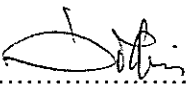
6. Záró rendelkezések

Jelen Értékesítési Szabályzat 6. sz. módosítással egységes szerkezetbe foglalt szövege 2025. szeptember 1. napján lép hatályba.

A szabályzatot az Igazgatóság 10/2017.03.02. számú határozatával elfogadta és a 6/2018.02.26., 2/2021.04.27., 1/2022.02.28., 2/2022.04.14., valamint 4/2024.03.26. számú határozataival módosította és egységes szerkezetbe foglalta.

A szabályzatot a vezérigazgató 1/2025.09.01. számú határozataival módosította és egységes szerkezetbe foglalta.

Oroszlány, 2025. szeptember 1.


.....
Óvári László vezérigazgató